

रजिस्टर्ड नं० HP/13/SML/2002.



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश (असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्य शासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, मंगलवार, 7 जनवरी, 2003/17 पौष, 1924

हिमाचल प्रदेश सरकार

अधिसूचना

शिमला-4, 28 नवम्बर, 2002

संख्या वि० स०-एम० ए० एस०-3 (रुज) 27/2002.—हिमाचल प्रदेश विधान सभा के अध्यक्ष, हिमाचल प्रदेश विधान सभा के सदस्यों के भत्ते एवं पेंशन अधिनियम, 1971 (1971 का अधिनियम संख्यांक 8) की धारा 7 के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए विधायक सदन तथा अतिथि गृह में आवास आबंटित करने के लिए अधोलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात्:—

हिमाचल प्रदेश विधान सभा (विधायक सदन में विधायकों को आवास आबंटन तथा अतिथि गृह)
नियम, 2002

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ की तिथि.—(i) नियमों का संक्षिप्त नाम हिमाचल प्रदेश विधान सभा (विधायक सदन में विधायकों को आवास आबंटन तथा अतिथि गृह) नियम, 2002 होगा।

(ii) नियम राजपत्र में अधिसूचित होने की तिथि से लागू समझे जायेंगे।

2391-राजपत्र/2003-71-2003—1,381.

(3017)

मूल्य : 1 रुपया।

2. परिभाषाएं.—(i) 'अध्यक्ष' हिमाचल प्रदेश विधान सभा के अध्यक्ष से अभिप्रेत है।
(ii) 'सचिव' हिमाचल प्रदेश विधान सभा सचिव से अभिप्रेत है।
(iii) 'सम्पदा अधिकारी' हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा नियुक्त सम्पदा अधिकारी से अभिप्रेत है।
(iv) 'आवास' विधायक सदनों में अधिसूचित विधायक आवासों से अभिप्रेत है।
(v) 'अतिथि गृह' विधायक सदनों में अधिसूचित अतिथि गृह से अभिप्रेत है।
(vi) 'शुल्क' आवास व अतिथि गृह के लिए जो किराया विधान सभा सचिवालय द्वारा निर्धारित होगा, उससे अभिप्रेत है।
(vii) 'विधायक' का अभिप्रेत हिमाचल प्रदेश विधान सभा के चुने हुए सदस्य से है।

भाग-I—विधायक सदन

3. आवास आबंधन.—(i) विधायकों को शिमला में निर्मित विधायक सदनों से आवास उनके आवेदन की तिथि के क्रम से आबंधित होगा और इस बारे में विधायकों की वरीयता को अधिमान दिया जायेगा।

(ii) आवास आबंधन हेतु आवेदन सूची 'क' के अनुसार होगा।

(iii) सामान्यतः प्रत्येक विधायक को एक ही सैट आबंधित होगा परन्तु नेता विपक्ष व उपाध्यक्ष विधान सभा तथा उपलब्धता की स्थिति में मन्त्री, जोड़/निगम के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को दो सैट उपलब्ध करवाये जा सकेंगे।

(iv) विधायक सदन में आवास का कब्जा सचिव, विधान सभा द्वारा जारी आबंधन आदेश के पश्चात् ही आबंधी को दिया जायेगा। आवास के कब्जे की सूचना हिमाचल प्रदेश विधान सभा सचिवालय सहित हिमाचल प्रदेश राज्य विद्युत परिषद् तथा नगर निगम शिमला को उपलब्ध करवाई जायेगी।

(v) विधायक सदन में आवास का कब्जा देते या वापस लेते समय आवास में उपलब्ध फर्नीचर/फिक्स्चर की विवरणिका (इन्वेंट्री) पर आबंधी के हस्ताक्षर लेना अनिवार्य होगा। इसमें बिजली/पानी की खपत की आरम्भिक/अन्तिम रीडिंग का भी उल्लेख हो।

4. प्रशासनिक नियन्त्रण —विधायक सदनों पर पूर्ण प्रशासनिक नियन्त्रण विधान सभा सचिवालय का होगा तथा समय-समय पर सचिव या प्राधिकृत अधिकारी इन भवनों का निरीक्षण कर सकेंगे। इन भवनों के रख-रखाव के लिए वेनात कर्मचारियों पर प्रशासनिक नियन्त्रण भी सचिव, विधान सभा का ही होगा।

5. आवासों का शुल्क व अन्य भुगतान.—(i) विधायक आवास के प्रत्येक सैट का शुल्क, जिसमें निर्धारित फर्नीचर, सज्जा-सामग्री, बिजली के बल्ब, ट्यूबआदि भी सम्मिलित है, विधायक के वेतन का 10% होगा। परन्तु सम्बन्धित सदस्य के लिखित अनुरोध पर फर्नीचर की अतिरिक्त वस्तुओं की आपूर्ति (भण्डार में उपलब्ध होने की शर्त पर) कुल व्यय कीमत की 7.5 प्रतिशत वार्षिक दर पर की जा सकेगी।

(ii) उपाध्यक्ष व मन्त्रीगण से शुल्क, सम्बन्धित नियमों के आधार पर वसूल किया जायेगा। विधायक सदनों का विवरण सूची 'ख' तथा निर्धारित फर्नीचर या साज-सज्जा के सामान का विवरण सूची 'ग' में दिया गया है।

(iii) विधायक सदनों में बिजली तथा पानी के मीटर स्थाई तौर पर सचिव विधान सभा के नाम पर होंगे जेफित बिजली व पानी की खपत के बिलों के भुगतान की जिम्मेवारी सम्बन्धित आबंधी की होगी।

6. आबंटित आवास का निरसन.—(1) निम्न परिस्थितियों में आवास आबंटन निरस्त समझा जायेगा :—

- (i) यदि आबंटित आवास का कब्जा 15 दिन के अन्दर न लिया जाये ।
- (ii) जिस तिथि को आवास खाली करके कब्जा प्राधिकृत कर्मचारी को सौंपा जाये ।
- (iii) आबंटि को सरकार, बोर्ड/निगम द्वारा आवास आबंटित होने पर ।

2. आबंटि आवास का प्रयोग स्वयं या अपने परिवार के रहने के लिए ही करेगा । यदि इसका उल्लंघन होता है तो आबंटित आवास को न केवल निरस्त समझा जायेगा बल्कि इसे अनाधिकृत कब्जा मानकर सम्पदा अधिकारी नियमानुसार आवश्यक कार्रवाई करेगा ।

3. सचिव विधान सभा या प्राधिकृत अधिकारी समय-समय पर निरीक्षण करके यह सुनिश्चित करेगा कि आबंटित आवासों में किसी प्रकार का अनाधिकृत कब्जा नहीं है ।

7. अध्यक्ष आवास.—(i) अध्यक्ष विधान सभा के आवास हेतु 'अनाडेल व्यू' अध्यक्ष-आवास चिह्नित है । उसका नियन्त्रण एवं रख-रखाव हिमाचल प्रदेश विधान सभा सचिवालय का होगा ।

(ii) अध्यक्ष आवास के उप-गृह (आउट हाउस) में आवास सुविधा केवल उन्हीं कर्मचारियों को आबंटित की जा सकेगी जो अध्यक्ष के निजी स्टाफ में तैनात हों तथा आबंटन सम्बन्धित अध्यक्ष के कार्यकाल तथा ऐसी तैनाती की अवधि तक ही समिति होगा ।

8. पूर्व-अध्यक्ष विधान सभा तथा पूर्व-मुख्य मन्त्री को विधायक सदनों में कार्यालय कक्ष का आबंटन.—

(i) हिमाचल प्रदेश विधान सभा के पूर्व-अध्यक्ष तथा प्रदेश के पूर्व-मुख्यमन्त्री को यदि केन्द्र/राज्य सरकार या विधान सभा या किसी निगम/बोर्ड द्वारा शिमला में आवास आबंटित न हो तो आवेदन तथा उपलब्धता के माध्याम पर एक सुसज्जित कार्यालय कक्ष, शौचालय तथा ई0 पी0 बी0 ए0 एक्स0 दूरभाष सुविधा सहित विधायक सदन में आबंटित किया जा सकता है ।

(ii) ऐसे आबंटित कार्यालय-कक्ष का शुल्क 70 रुपये प्रति माह या जो समय-समय पर निर्धारित हो, देय होगा ।

(iii) अधिकृत अवधि की समाप्ति के 15 दिन के भीतर यदि आवास खाली नहीं किया जाता तो इसे अनाधिकृत कब्जा समझा जायेगा जिसे खाली करवाने के लिए सम्पदा अधिकारी नियमों के अनुरूप कार्रवाई कर सकेगा ।

9. दूरभाष सेवाएं.—विधायक सदनों में स्थानीय दूरभाष की सुविधा (ई0 पी0 बी0 ए0 एक्स0) विधान सभा सचिवालय द्वारा निःशुल्क उपलब्ध करवाई जायेगी । शिमला से बाहर दूरभाष (नगरान्तर) करने पर अदायगी सम्बन्धित विधायक को करनी होगी ।

10. सुरक्षा.—विधायक सदनों की सुरक्षा के लिए हिमाचल प्रदेश सरकार का पुलिस विभाग उत्तरदायी होगा और इस प्रयोजन हेतु वह समय-समय पर उपर्युक्त प्रबन्ध करेगा ।

11. चिकित्सा सुविधा.—विधान सभा सचिवालय डिस्पेंसरी में तैनात डाक्टर व पैरा-मैडीकल स्टाफ आवश्यकता पड़ने पर विधायक सदनों में भी उपर्युक्त चिकित्सा सुविधा उपलब्ध करवायेगा ।

12. विधायक सदनों की मुरम्मत एवं रख-रखाव.—विधायक सदनों की मुरम्मत एवं रख-रखाव का दायित्व लोक निर्माण विभाग का होगा ।

13. आबंटित आवास को अतिरिक्त अवधि के लिए रखने की सुविधा.—(i) विधायक के त्याग-पत्र, निधन, सदस्यता समाप्त होने या अन्यथा विधायक न रहने पर आबंटित आवास को सामान्य शुल्क पर अधिकतम एक माह तक रखा जा सकेगा ।

(ii) विधान सभा भंग होने की स्थिति में चुनाव होने तक, पूर्व-विधायक निम्न शर्तों के साथ आबंटित आवास को एक माह की अवधि तक सामान्य शुल्क पर रख सकेगा :—

(क) यदि वह चुनाव लड़ता है तो चुनाव के परिणाम घोषित होने की तिथि से,

(ख) यदि चुनाव नहीं लड़ता है तो नामांकन पत्र भरने की अन्तिम तिथि से, और यदि नामांकन वापिस लेता है तो नामांकन वापिस लेने की तिथि से ;

परन्तु यह भी कि विशेष परिस्थितियों में अध्यक्ष आबंटित आवास को दो-गुणा शुल्क पर अतिरिक्त एक माह रखने की अनुमति भी दे सकेगा ।

14. अनाधिकृत आवास.—यदि आबंटित आवास निर्धारित/अधिकृत अवधि तक खाली न किया जाये तो ऐसे मामलों में बेवखली की कार्रवाई के अलावा शुल्क/किराया निम्न प्रकार से वसूल होगा :—

(i) अधिकृत अवधि की समाप्ति के बाद पहले 30 दिन—बाजारी दर ।

(ii) तदोपरान्त बाजारी दर का दो-गुणा ।

भाग-II—अतिथि गृह

15. अतिथि गृह में आबंटन.—(i) अतिथि गृह में आबंटन सामान्यतः सांसदों, विधायकों, पूर्व-सांसदों, पूर्व-विधायकों, संसद की समितियों, प्रदेश विधान मण्डलों की समितियों तथा संसद/विधान मण्डलों के अधिकारियों एवं कर्मचारियोंको उपलब्ध होगा ।

(ii) अतिथि गृह में आबंटन सामान्यतः एक सप्ताह से अधिक अवधि के लिए नहीं होगा । लेकिन विशेष परिस्थितियों में इसमें छूट दी जा सकेगी ।

(iii) आरक्षित अतिथि गृह को बिना कारण बताये किसी भी समय जनहित में सचिव द्वारा रद्द किया जा सकेगा ।

(iv) आरक्षण-आवेदन पर सचिव द्वारा आबंटन किया जायेगा ।

(v) केवल परमिट-धारक को ही अतिथि गृह में इंगित तिथि तक ठहरने की अनुमति होगी ।

16. शुल्क.—(i) अतिथि गृह के लिए शुल्क हिमाचल प्रदेश विधान सभा सचिवालय द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जा सकेगा ।

(ii) ठहरने वाले अतिथि से निर्धारित शुल्क वसूल करने का दायित्व तैनात कर्मचारी का होगा।

(iii) अध्यक्ष द्वारा घोषित "विधान सभा अतिथि" को आबंटन निःशुल्क होगा।

17. प्रशासनिक नियन्त्रण.—अतिथि गृह का प्रशासनिक नियन्त्रण सचिव विधान सभा का होगा।

18. अतिथि पंजीकरण.—अतिथि पंजीकरण हेतु निर्धारित रजिस्टर रखा जाएगा जिसमें ठहरने वाले व्यक्ति का नाम व पूर्ण पता तथा आगमन और प्रस्थान का समय इत्यादि का उल्लेख करना होगा।

19. अतिथि गृह का रख-रखाव.—(i) अतिथि गृह के रख-रखाव तथा साफ-सफाई का उत्तरदायित्व लोक निर्माण विभाग का होगा।

(ii) अतिथि गृह में कुत्तों या अन्य पालतु जानवरों को लाने या रखने पर पूर्ण पाबंदी होगी।

(iii) अतिथि गृह में धूम्रपान तथा मद्यपान निषेध होगा।

(iv) अतिथि गृह में ठहरने वाला अपने सामान का स्वयं जिम्मेवार होगा।

(v) बिजली तथा पानी का उपयोग अतिथि भितव्ययता से करेगा।

(vi) अतिथि गृह में खाना बनाना और कपड़े धोना मना होगा।

(vii) ठहरने वाला अतिथि कमरा छोड़ने से पूर्व बिजली के स्विच, पानी के बल इत्यादि बन्द करना सुनिश्चित करेगा।

20. अनाधिकृत रूप से अतिथि गृह में ठहरना.—यदि कोई व्यक्ति अतिथि गृह में अनाधिकृत रूप से या अधिकृत अवधि के पश्चात् ठहरता है, तो उससे निर्धारित शुल्क का पांच गुना शुल्क लिया जायेगा और लोक निर्माण विभाग ऐसे अनाधिकृत कब्जे को तुरन्त खाली करवाने हेतु कार्यवाई करेगा।

21. अतिथि गृह में खाने पीने की व्यवस्था.—विधायक सदनों में स्थित जलपान-गृह में अतिथि गृह हेतु खाने पीने की सुविधा अदायगी पर उपलब्ध होगी।

22. निरसन व व्यावृत्तियाँ.—(i) पूर्व में अधिसूचित नियम, हिमाचल प्रदेश लैजिस्लेटिव असैम्बली (Allotment of Accommodation in M.L.A. Hostels) रूल, 1993 का एतद्वारा निरसन किया जाता है।

(ii) ऐसे निरसन के होते हुए भी उपर्युक्त नियमों के अधीन की गई कोई बात या कार्रवाई इन नियमों के सत्सम्भावी या उपबन्धों के अधीन विधिमार्ग रूप में की गई समझी जायेगी।

आदेश द्वारा,

हस्ताक्षरित/-

अध्यक्ष

हिमाचल प्रदेश विधान सभा।

सूची 'क'

विधान सभा सदस्यों के लिए विधायक सदन में आवास आबंधन हेतु आवेदन

1. पूरा नाम
2. स्थाई पता
3. वर्तमान पता
4. नांजित विधायक सदन

मैंने हिमाचल प्रदेश विधायक सदन शिमला में आवास आबंधन को संचालित करने वाले नियमों का अध्ययन कर लिया है। मैं उद्घोषित करता हूँ कि मेरे द्वारा दिया गया उक्त ब्योरा यथोचित है। मुझे आबंधन किया जाने वाला आवास अथवा पहले से ही आबंधित आवास इन नियमों एवं उनके उत्तरवर्ती संशोधनों, यदि कोई हों, के अधीन होगा। मैं इसके लिए भी बचनबद्ध हूँ कि मैं इस आवास को आगे किराये पर नहीं दूंगा और इसे या इसके किसी भाग को किसी अन्य प्रयोजन के लिए भी उपयोग नहीं करूंगा। जब मुझे आवास की आवश्यकता नहीं होगी या मैं इसका हकदार नहीं रहूंगा, मैं इसके खाली अधिपत्य को हिमाचल प्रदेश विधान सभा द्वारा प्राधिकृत कर्मचारी को सौंपने के लिए उत्तरदायी हूंगा। जब तक इस प्रकार अधिपत्य न सौंपा जाये, निवास का किराया और अन्य प्रभार मुझसे प्रत्यादेय होंगे।

मैं देय प्रभारों की नकद अदायगी के लिए सहमत हूँ, ऐसा न करने पर मैं आगे इस बात के लिए सहमत हूँ कि सरकार को जो भी प्रत्यादान उपलब्ध हो उसे बिना किसी पूर्वाग्रह के, मेरे वेतन, यात्रा भत्ते, पेशन या अन्य देय राशि से वसूल कर लें।

हस्ताक्षर

नाम

डिविजन नं०

दिनांक

सूची 'ख'

विधायक सदन के आवासों का विवरण

I—मेट्रोपोल (पुराना) विधायक सदन

क्र० सं०	सैट नम्बर	क्र० सं०	सैट नम्बर
1.	सैट नं० 4	2.	सैट नं० 5
3.	सैट नं० 6	4.	सैट नं० 8

क्र० सं०	सैट नं०	क्र० सं०	सैट नं०
5.	सैट नं० 101	6.	सैट नं० 102
7.	सैट नं० 104	8.	सैट नं० 105
9.	सैट नं० 201	10.	सैट नं० 202
11.	सैट नं० 204	12.	सैट नं० 205
13.	सैट नं० 208	14.	सैट नं० 302
15.	सैट नं० 303	16.	सैट नं० 304
17.	सैट नं० 305	18.	सैट नं० 306
19.	सैट नं० 308		

II—मैट्रोपोल (नया) विधायक सदन

क्र० सं०	सैट नम्बर	क्र० सं०	सैट नम्बर
1.	सैट नं० 401	2.	सैट नं० 402
3.	सैट नं० 403	4.	सैट नं० 404
5.	सैट नं० 501	6.	सैट नं० 502
7.	सैट नं० 503	8.	सैट नं० 504
9.	सैट नं० 601	10.	सैट नं० 602
11.	सैट नं० 603	12.	सैट नं० 604
13.	सैट नं० 701	14.	सैट नं० 702
15.	सैट नं० 703	16.	सैट नं० 704

III—पंडित जवाहर लाल नेहरू विधायक सदन (कनेडी चौक)

ब्लॉक-ए

क्र० सं०	सैट नम्बर	क्र० सं०	सैट नम्बर
1.	सैट नं० 201	2.	सैट नं० 202
3.	सैट नं० 301	4.	सैट नं० 302
5.	सैट नं० 401	6.	सैट नं० 402

ब्लॉक-बी

क्र० सं०	सैट नम्बर	क्र० सं०	सैट नम्बर
1.	सैट नं० 104	2.	सैट नं० 203
3.	सैट नं० 204	4.	सैट नं० 303
5.	सैट नं० 304	6.	सैट नं० 403
7.	सैट नं० 404		

ब्लॉक-सी

क्र० सं०	सैट नम्बर	क्र० सं०	सैट नम्बर
1.	सैट नं० डी-1	2.	सैट नं० डी-2

ब्लॉक-डी

क्र० सं०	सेट नम्बर	क्र० सं०	सेट नम्बर
1.	सेट नं० 105	2.	सेट नं० 108
2.	सेट नं० 107	4.	सेट नं० 108
5.	सेट नं० 205	6.	सेट नं० 206
7.	सेट नं० 207	8.	सेट नं० 208
9.	सेट नं० 305	10.	सेट नं० 306
11.	सेट नं० 307	12.	सेट नं० 308
13.	सेट नं० 405	14.	सेट नं० 406
15.	सेट नं० 407	16.	सेट नं० 408

ब्लॉक-ई

1.	सेट नं० 109	2.	सेट नं० 110
3.	सेट नं० 111	4.	सेट नं० 112
5.	सेट नं० 209	6.	सेट नं० 210
7.	सेट नं० 211	8.	सेट नं० 212
9.	सेट नं० 309	10.	सेट नं० 310
11.	सेट नं० 311	12.	सेट नं० 312
13.	सेट नं० 409	14.	सेट नं० 410
15.	सेट नं० 411	16.	सेट नं० 412

IV-कंसल प्रोव बालूगंज

1.	सेट नं० 1	2.	सेट नं० 2
----	-----------	----	-----------

सूची 'घ'

बिधायक सदन के लिए निर्धारित फर्नीचर/फिक्सचर की सूची

क्र० सं०	सामग्री	संख्या
1.	हार्ड बेंड (बेंड बाक्स)	4
2.	फोल्डिंग बेंड	1
3.	मैट्रेस	5
4.	जूट मैटिंग	4
5.	इजी चेयर	4
6.	आर्डिनरी आफिस/फोल्डिंग चेयर	1
7.	डायनिंग टेबल (6 के लिए)	6
8.	डायनिंग चेयर्स	2
9.	अलमीरा (फिक्सड या मुवेबल)	1
10.	बुडन अलमीरा (किचन हेतु फिक्सड या मुवेबल)	1
11.	टेबल लैम्प	

: आवश्यकता अनुसार

क्र० सं०	सामग्री	संख्या
12.	राईटिंग औफिस टेबल	2
13.	हीटर	2
14.	डोर मैट्स	6
15.	ड्रग्रेट/कारपेट	: आवश्यकता अनुसार
16.	बैड साईड टेबल	4
17.	ऐशट्रे	2
18.	बकेट	2
19.	मग	4
20.	बाथ बोर्ड (प्लास्टिक)	2
21.	ब्लाईड/करटन	.. आवश्यकता अनुसार
22.	पिलो (सिरहानें)	5
23.	इलैक्ट्रिक बल्बज एण्ड ट्यूबज	.. आवश्यकता अनुसार
24.	सीफा सैट	1
25.	सेंटर टेबल	1
26.	पैग टेबल	2
27.	बाथरूम केबिनेट (फिक्सड)	1
28.	दिवान, मैट्रेस सहित	1
29.	डस्टबीन/बेस्ट पेपर बास्केट	3
30.	रैक	2
31.	ड्रेसिंग टेबल (मुवेबल/फिक्सड विद वन स्टूल)	1
32.	गीजर बाथरूम में	1
33.	इन्स्टैंट गीजर किचन में	1
34.	टी० बी० ट्राली	1
35.	प्लास्टिक कुर्सियां	10
36.	ई० पी० बी० ए० एक्स० दूरभाष उपकरण	1

नियन्त्रक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, हिमाचल प्रदेश, शिमला-5 द्वारा मुद्रित तथा प्रकाशित